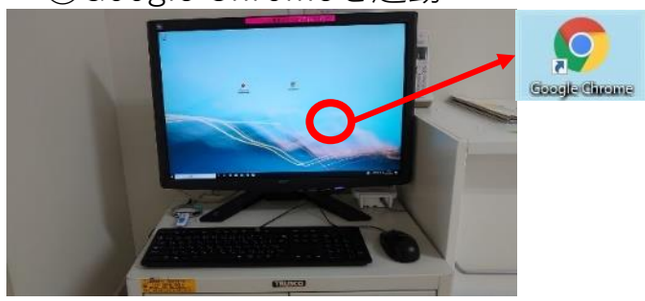
機器の予約方法

①Google Chromeを起動

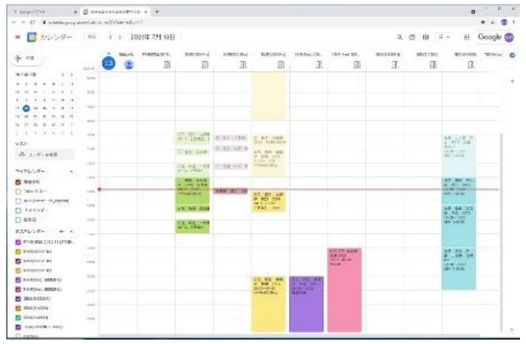


②研究室のIDとPasswordを入力しログインする

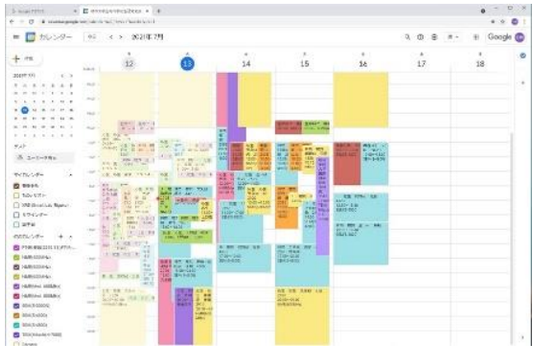
(ID：xxxx@dia.gifu-u.ac.jp)

(リストにない場合は「別のアカウントを使用」をクリック)

③カレンダーを開く



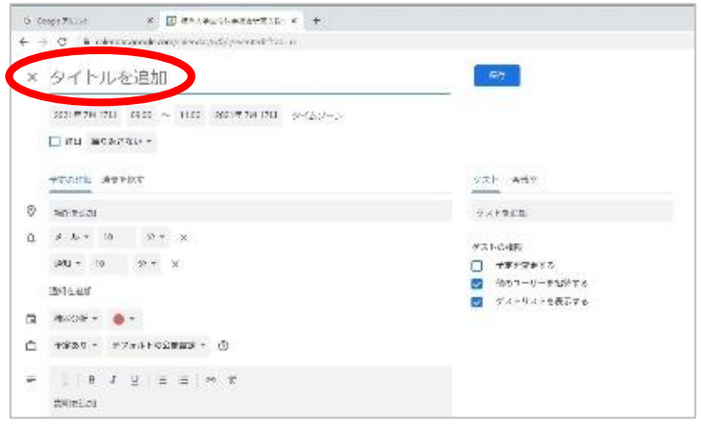
④カレンダーを週単位で表示



⑤カレンダー上で予約したい時間帯をドラッグする
（装置が開いていることを確認）

⑥出てきた画面内にある
「その他のオプション」をクリックする

⑦タイトルに「学部　学科　研究室名
使用者名　内線番号」を記入する
（例：科基セ　機器　キキ研　沢田　2035）



⑧会議室で予約いたい機器を
選択する
(リストにない場合はその他を選択)

予約可能
装置は
ここに
リスト
される

⑨保存を押して予約が確保
されたことを確認する

（保存しなければキャンセルされる。
後から修正も可能。）

⑩ログアウトする